Niveau(x) d'enseignement : 4 Numéro EDUQ : 9370273
Centre d'intérêt : 755

Guide d'élaboration d'instruments de mesure : anglais, langue seconde : 2e cycle du secondaire. -- [Québec] : Direction de la formation des jeunes, c1992.
72 p. ; 28 cm.

Comprend du texte en anglais. Code : 9293-6084; 16-7290-02.

ISBN 2-550-23473-1

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction de la formation des jeunes

---

Descripteur(s) : Anglais (Langue) • Langue seconde • Elaboration d'instruments • Instrument de mesure • Evaluation de l'apprentissage • Guide • Secondaire (Ordre d'enseignement)

Le présent fascicule constitue un complément au **Guide d'élaboration d'instruments de mesure** (EDUQ : 8970845) publié en 1990. Il traite plus spécifiquement de l'élaboration d'instruments de mesure en anglais, langue seconde, au deuxième cycle du secondaire. Le premier chapitre est consacré à l'utilisation de la définition du domaine pour cerner l'objet de mesure et au choix de types d'items appropriés. On y aborde également les problèmes et les solutions en rapport avec les épreuves présentées sous forme de scénarios. Le deuxième chapitre traite des règles qui régissent la rédaction des items. Le troisième chapitre porte sur la révision et la correction des items. On y présente aussi une série d'exercices visant à habiliter le rédacteur à réviser et à corriger des items. Ainsi à l'aide de ce fascicule, on pourra concevoir, réviser, modifier ou adapter un instrument de mesure en anglais, langue seconde.

Type de document :

9370273

GUIDE D'ÉLABORATION D'INSTRUMENTS DE MESURE

ANGLAIS, LANGUE SECONDE

2E CYCLE DU SECONDAIRE

Québec

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1992 - 9293-6084

ISBN: 2-550-23473-1

Dépôt légal - quatrième trimestre 1992
Bibliothèque nationale du Québec

9370273

GUIDE D'ÉLABORATION D'INSTRUMENTS DE MESURE

ANGLAIS, LANGUE SECONDE

2E CYCLE DU SECONDAIRE

Direction de la formation générale des jeunes

SOMMAIRE

INTRODUCTION

CHAPITRE 1. PRÉCISER LE CONTENU DE L'ÉPREUVE

1.1 Utiliser la définition du domaine pour cerner l'objet de mesure

1.1.1 Choisir une situation appropriée

1.1.2 Déterminer les dimensions qui seront objets de mesure

1.1.2.1 Déterminer une dimension en compréhension

1.1.2.2 Déterminer une dimension en production

1.1.3 Choisir les textes appropriés

1.1.4 Vérifier la cote de chaque tâche évaluative

1.2 Choisir les types d'items

1.2.1 Choisir le type d'item en compréhension

1.2.2 Choisir le type d'item en production

1.2.3 Règles générales pour choisir le type d'item

1.2.4 Choisir un type d'item en fonction de la tâche

1.3 Déterminer le nombre d'items

CHAPITRE 2. RÉDIGER LES ITEMS

2.1 Bâtir un instrument de mesure sous forme de scénario

2.2 Respecter les règles docimologiques

2.2.1 Parties d'un item

2.2.2 Règles de rédaction des items

CHAPITRE 3. RÉVISER ET CORRIGER LES ITEMS

3.1 Épreuves construites à partir de scénarios

3.2 Production orale

3.3 Compréhension de l'oral et de l'écrit et production écrite

3.3.1 Compréhension de l'oral

3.3.2 Compréhension de l'écrit

3.3.3 Production écrite

3.4 Suggestion

Remerciements

La Direction de la formation générale des jeunes du ministère de l'Éducation tient à remercier Gérard Lord, qui a conçu et réalisé le présent fascicule.

INTRODUCTION

L'enseignement de l'anglais, langue seconde, au Québec a subi des modifications profondes ces dernières années. L'approche communicative qui est à la base du programme a bouleversé nombre de pratiques traditionnelles. Le fait d'accorder plus d'importance au message qu'à la forme et de privilégier l'acquisition d'habiletés plutôt que l'acquisition de connaissances s'est traduit par des changements importants aussi bien dans le contenu que dans la façon d'enseigner. Partant du principe que «l'on doit évaluer ce que l'on a enseigné», il devient évident que nos pratiques évaluatives doivent aussi être modifiées.

Le présent fascicule constitue un complément au document intitulé *Guide d'élaboration d'instruments de mesure*[1] publié par le ministère de l'Éducation du Québec, lequel expose essentiellement les étapes à franchir et les règles à respecter pour élaborer un instrument de mesure. Il serait donc souhaitable de lire le guide général avant d'aborder la lecture du fascicule. Le lecteur ou la lectrice aurait aussi avantage à avoir sous la main une copie du programme d'anglais.

De façon plus spécifique, le présent fascicule traite de l'élaboration d'instruments de mesure en anglais, langue seconde, au deuxième cycle du secondaire. Le premier chapitre est consacré à l'utilisation de la définition du domaine dans l'élaboration d'instruments de mesure et au choix de types d'items appropriés. On y aborde également les problèmes et les solutions en rapport avec les épreuves présentées sous forme de scénarios. Le deuxième chapitre traite des règles qui régissent la rédaction des items. Quant au troisième chapitre, il traite de la révision et de la correction des items. On y présente aussi une série d'exercices visant à habiliter le rédacteur ou la rédactrice à réviser et à corriger des items.

Le présent fascicule s'adresse à toute personne appelée à concevoir, réviser, modifier ou adapter un instrument de mesure en anglais, langue seconde. Il s'agit d'un outil qui, nous l'espérons, permettra de bâtir des instruments de mesure mieux adaptés.

---

[1] GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale de l'évaluation. **Guide d'élaboration d'instruments de mesure**, 1990, 41p.

CHAPITRE I

PRÉCISER LE CONTENU DE L'ÉPREUVE

Avant d'amorcer la rédaction d'items, il faut d'abord préciser ce que l'on désire mesurer. Ainsi, il faut déterminer au départ quel contenu et quelles habiletés sont visés. De plus, il faut veiller à ce que les objets de mesure soient congruents avec le programme d'études.

L'utilisation de la définition du domaine permet de s'assurer de la congruence entre les items et les apprentissages prévus dans le programme d'études. Cette définition expose l'ensemble des éléments essentiels et représentatifs d'un programme d'études, ensemble dont il faut tenir compte pendant l'élaboration d'instruments de mesure.

La définition du domaine en anglais, langue seconde, est un document comportant trois parties:

1. les orientations du programme et les principes qui en découlent pour l'évaluation;
2. la description des éléments du programme d'études;
3. le tableau des dimensions.

Il existe une définition du domaine en anglais, langue seconde, pour chacune des trois années du deuxième cycle du secondaire. Toutefois, les objectifs terminaux et intermédiaires demeurent les mêmes en troisième, quatrième et cinquième secondaire. Les différences d'une année à l'autre se situent principalement dans la difficulté des tâches évaluatives.

1.1 UTILISER LA DÉFINITION DU DOMAINE POUR CERNER L'OBJET DE MESURE

La première partie de la définition du domaine précise que les tâches évaluatives doivent privilégier des situations d'ordre utilitaire et pragmatique, qui soient liées le plus possible au vécu de l'élève, le plus authentiques ou vraisemblables possible et qui se rattachent le plus possible aux réalités de la vie québécoise. De plus, les tâches évaluatives doivent mettre l'élève en situation de communication et l'amener à utiliser la langue comme instrument de communication.

Dans la pratique, il faut veiller à ce que les messages transmis à l'élève en compréhension soient signifiants et lui permettent de transmettre à son tour des messages signifiants en production. Pour ce faire, il doit exister une étroite corrélation entre le sujet traité, les intentions de communication, les textes utilisés et les tâches à accomplir. Une des solutions retenues par les

concepteurs d'épreuves pour respecter ces exigences est le «scénario» dans lequel toutes les tâches évaluatives s'articulent autour d'une «situation» et sont arrangées selon un ordre logique. L'ensemble des tâches évaluatives constitue alors un tout comprenant une introduction, un développement et une conclusion. Le scénario correspond donc dans sa structure à la «situation d'apprentissage», laquelle est à la base du programme.

Cette façon de procéder suppose une planification préalable à la rédaction des items. Cette planification consiste essentiellement à:

- choisir une situation appropriée;
- déterminer les dimensions à partir desquelles on veut rédiger des items;
- choisir les textes appropriés;
- vérifier la cote de chaque tâche évaluative.

1.1.1 CHOISIR UNE SITUATION APPROPRIÉE

Le choix d'une situation constitue une étape importante dans la conception d'une épreuve présentée sous forme de scénario. Une bonne situation doit:

- être liée au vécu de l'élève;
- être authentique ou, du moins, vraisemblable;
- tenir compte des réalités de la vie québécoise;
- correspondre aux intérêts et à l'âge de l'élève;
- être assez «englobante» pour permettre l'utilisation d'une variété de textes;
- tenir compte de certaines réalités géographiques, ethniques, culturelles ou autres.

Du côté pratique, il serait bon que le concepteur ou la conceptrice vérifie si la documentation en rapport avec la situation choisie est facilement accessible (pensons aux droits d'auteur) et assez variée pour offrir un vaste éventail de textes utilisables au moment de la rédaction des items.

Il faut aussi se rappeler que les tâches évaluatives d'un scénario doivent amener l'élève vers une conclusion, tout comme les activités d'une situation d'apprentissage amènent l'élève vers une activité de *closure*. C'est à ce moment-ci de la démarche que l'on doit se demander en quoi consistera l'activité de *closure*. On pourrait alors remplir une fiche semblable à celle qui apparaît à la page suivante. Les renseignements qui y figurent guideront les choix à faire au cours des étapes subséquentes.

Exemple:

ÉPREUVE D'ANGLAIS, LANGUE SECONDE	
CLASSE	5e secondaire
SITUATION	La rédaction d'une brochure touristique destinée à des jeunes visiteurs et visiteuses anglophones.
CLOSURE	Dans la dernière partie de l'épreuve, on demandera aux élèves d'écrire aux responsables du projet pour leur dire s'ils et si elles sont intéressés à participer à la rédaction de la brochure en justifiant leur décision.

Après avoir choisi une situation, il est possible de déterminer le sujet de chacune des tâches évaluatives. Selon le programme, le sujet c'est ce dont le texte parle en compréhension ou ce dont l'élève parle en production. Rappelons que tous les sujets abordés dans une épreuve d'anglais doivent s'intégrer à la situation choisie. Il faut aussi noter que plusieurs concepteurs préfèrent ne choisir les sujets qu'après avoir déterminé les dimensions à partir desquelles ils désirent rédiger des items.

Voici un exemple.

SITUATION: les jeunes et les sports d'équipe

SUJETS:
- l'histoire du ballon-panier,
- les règlements au hockey,
- la violence dans les sports d'équipe,
- les sports d'équipe aux jeux olympiques,
- les sports d'équipe à l'école,

CLOSURE: l'élève doit rédiger un article de journal dans lequel il ou elle exprime ses opinions pour ou contre les sports d'équipe obligatoires à l'école.

Une fois le sujet choisi, on doit déterminer son niveau de difficulté, lequel aura une influence sur la cote dont il sera question plus tard. Le programme prévoit quatre niveaux de difficulté selon que le sujet est concret ou abstrait, familier ou non, pragmatique ou non. Une description de ces critères apparaît à la section 4.3.1, à la page 68 du programme. Le tableau ci-dessous illustre le niveau de difficulté qui correspond à chacune des permutations possibles.

Tableau 1.1 -- Niveau de difficulté du sujet

CARACTÉRISTIQUES DU SUJET			NIVEAU DE DIFFICULTÉ
CONCRET	FAMILIER	PRAGMATIQUE	
X	X	X	1
X	X		2
X		X	
	X	X	
X			3
	X		
		X	
			4

Exemple 1

Supposons que l'on ait choisi comme situation «Les jeunes et les sports d'équipe» et que le texte utilisé comme stimulus dans une des tâches évaluatives porte sur les règlements au hockey. Ce sujet serait de difficulté 1 puisqu'il est concret, familier et pragmatique.

Exemple 2

D'autre part, à l'intérieur de la même situation, on pourrait parler de la violence au hockey. Ce sujet est familier et pragmatique, mais pas nécessairement concret. Il serait donc de difficulté 2.

Exemple 3

Dans une tâche évaluative où il serait question de l'influence de l'exercice physique au cours des voyages interplanétaires, le sujet ne serait ni concret, ni familier, ni pragmatique; il s'agirait donc d'un sujet de difficulté 4.

Exemple 4

Un sujet comme «Les règles de sécurité dans le métro» est un exemple de sujet dont le niveau de difficulté peut varier en raison de facteurs géographiques. En effet, ce sujet est sans doute concret, familier et pragmatique (niveau de difficulté 1) pour un élève du centre-ville de Montréal. Toutefois, il ne serait ni familier, ni pragmatique (niveau de difficulté 3) pour la plupart des élèves de Chicoutimi.

Dans les faits, un sujet de difficulté 1 ou 2 conviendra pour des élèves de troisième secondaire alors qu'un sujet de difficulté 4 sera réservé aux élèves de cinquième secondaire.

1.1.2 DÉTERMINER LES DIMENSIONS QUI SERONT OBJETS DE MESURE

La deuxième partie de la définition du domaine en anglais décrit les éléments représentatifs du programme. On y trouve trois types d'éléments: les intentions de communication (objectifs terminaux), les opérations et les tâches (objectifs intermédiaires). Il faut souligner:

a) que ces éléments diffèrent pour la compréhension et la production;

b) que les mêmes éléments s'appliquent à l'oral et à l'écrit, aussi bien en compréhension qu'en production.

Dans la troisième partie de la définition du domaine, les éléments représentatifs du programme sont regroupés dans deux tableaux-synthèses, un en compréhension et un en production. Dans chacun de ces tableaux où l'on place les intentions de communication sur l'axe horizontal et les opérations sur l'axe vertical, le regroupement d'une opération avec une intention constitue une dimension. Le domaine de l'anglais compte donc 30 dimensions en compréhension et 16 en production.

La définition du domaine fournit des balises importantes pour le choix des dimensions.

1) Toutes les opérations doivent être évaluées.

2) La pondération des quatre volets est la suivante:

compréhension de l'oral:	24 %
compréhension de l'écrit:	36 %
production orale:	16 %
production écrite:	24 %

3) Au moins quatre des six intentions de communication en compréhension et deux des quatre intentions de communication en production doivent être évaluées.

4) La distribution des tâches (objectifs intermédiaires) varie en fonction de la classe des élèves auxquels l'épreuve sera administrée selon le tableau qui suit.

Tableau 1.2 -- Distribution des tâches au deuxième cycle

CLASSE	NIVEAU DE DIFFICULTÉ DES TÂCHES		
	1	2	3
Troisième secondaire	30 %	60 %	10 %
Quatrième secondaire	20 %	60 %	20 %
Cinquième secondaire	10 %	60 %	30 %

1.1.2.1 DÉTERMINER UNE DIMENSION EN COMPRÉHENSION

Le choix d'une dimension suppose que l'on considère les trois éléments représentatifs du programme: l'intention de communication, l'opération et la tâche.

À titre d'exemple, supposons que l'on désire évaluer l'habileté de l'élève à:

DÉDUIRE (opération) en vue de CONFIRMER OU D'INFIRMER DES HYPOTHÈSES (intention).

Ce choix correspond à la première dimension du premier tableau-synthèse (compréhension).

De plus, à l'intérieur d'une dimension donnée, il faut décider quelle tâche l'élève devra accomplir pour atteindre l'objectif terminal (l'intention de communication). Ces tâches, qui sont les objectifs intermédiaires du programme, sont énumérées dans la deuxième colonne du tableau-synthèse des dimensions. Ainsi, pour l'opération «déduire», on trouve six tâches numérotées de 1 à 6. On trouvera une description des objectifs intermédiaires en compréhension dans le programme d'études, aux pages 40 à 48. Choisir une de ces tâches, c'est décider plus spécifiquement COMMENT l'élève doit déduire.

Reprenons l'exemple ci-dessus. Si nous choisissons la tâche numéro 1, cela signifie que nous demanderons à l'élève de:

DÉDUIRE en identifiant des mots ou des groupes de mots apparentés par le sens, en vue de CONFIRMER OU D'INFIRMER DES HYPOTHÈSES.

Comme c'est le cas pour le sujet, le niveau de difficulté de la tâche influence la cote. Ce niveau de difficulté est fixé par le programme pour chaque tâche et apparaît à l'avant-dernière colonne du tableau-synthèse. On peut y voir que la tâche numéro 1 est de difficulté 1.

1.1.2.2 DÉTERMINER UNE DIMENSION EN PRODUCTION

De la même façon, si l'on veut évaluer l'habileté de l'élève à:

RÉUTILISER l'information (opération) en vue d'INFORMER QUELQU'UN OU DE S'INFORMER SUR DES FAITS OU DES ÉVÉNEMENTS,

on choisira la première dimension du deuxième tableau-synthèse (production).

Tout comme pour la compréhension, chacune des opérations en production regroupe un certain nombre de tâches, lesquelles sont décrites aux pages 51 à 60 du programme. Ainsi, pour l'opération «réutiliser», on trouve sept tâches numérotées de 24 à 30.

Par exemple, la tâche 25 de la première dimension en production, nous amènerait à demander à l'élève de démontrer son habileté à:

RÉUTILISER l'information en reformulant certains faits ou certains événements, en vue D'INFORMER QUELQU'UN OU DE S'INFORMER SUR DES FAITS OU DES ÉVÉNEMENTS.

Cette fois, l'avant-dernière colonne du tableau nous indique qu'il s'agit d'une tâche de difficulté 2.

1.1.3 CHOISIR LES TEXTES APPROPRIÉS

Le choix des textes est souvent une des étapes les plus complexes de l'élaboration d'un instrument de mesure en anglais, surtout si l'on désire utiliser intégralement des textes existants. Les textes doivent en effet satisfaire à un grand nombre d'exigences. Nous ne mentionnons ici que les plus importantes.

a) Tous les textes doivent être liés à la situation choisie.

b) Les textes doivent être aussi authentiques que possible. Cela signifie qu'un menu doit ressembler à un menu et qu'un article de journal doit ressembler à un article de journal.

c) Les textes doivent être assez intéressants pour piquer la curiosité de l'élève. Autrement, il n'y aura que peu ou pas de véritable communication.

d) Au moment de sélectionner un texte, il faut absolument tenir compte de l'intention de communication visée (objectif terminal). Par exemple, on n'utilisera pas une lettre d'opinion lorsque l'élève doit «s'informer sur des faits ou des événements».

e) Il est essentiel de choisir un type de texte approprié. Par exemple, un dialogue se prête mal à la compréhension de l'écrit; il vaut mieux le réserver à la compréhension de l'oral. Par contre, il ne serait pas pertinent de lire à haute voix un article de journal.

f) Certains textes se prêtent mieux que d'autres à la réalisation de certaines tâches. Voici quelques exemples.

- Si l'on veut que l'élève identifie l'idée principale d'un texte (tâche numéro 9), il faut veiller à ce que cette idée y soit clairement énoncée et à ce que le texte ne contienne pas d'autres phrases pouvant exprimer la même idée.

- Il serait difficile de demander à l'élève de distinguer entre des faits et des opinions (tâche numéro 16) si le texte ne contient que des faits.

- Lorsqu'on demande à l'élève de tirer parti du début d'un texte (tâche numéro 5), il est nécessaire de choisir un texte (ou une portion de texte) dont l'essentiel se trouve dans les premières phrases ou dans les premières lignes.

g) Le niveau de difficulté du texte doit être tel qu'il permettra d'atteindre, sans la dépasser, la cote prescrite par le programme pour chaque classe du secondaire. La section 4.3.2 des pages 68 et 69 du programme d'études décrit en détail les caractéristiques qui permettent de déterminer le niveau de difficulté d'un texte.

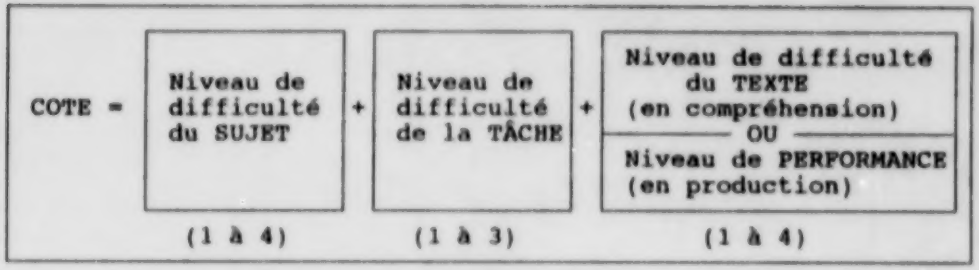
En résumé, le choix d'un texte approprié revêt une très grande importance. Dans les faits, il est très rare que l'on puisse trouver des textes «tout faits» qui satisfont à toutes les exigences mentionnées ci-dessus. Les rédacteurs doivent donc être capables de modifier au besoin les textes existants ou, à la limite, de composer leurs propres textes.

Enfin, il faut signaler qu'il est possible de poser plus d'une question en rapport avec un même texte, tout comme une question donnée peut faire appel à plus d'un texte (par exemple, pour l'opération «comparaison»).

1.1.4 VÉRIFIER LA COTE DE CHAQUE TÂCHE ÉVALUATIVE

Avant de passer au choix du type d'items, il reste une étape qui consiste à vérifier si le niveau de difficulté correspond à la norme établie par le programme d'études pour la classe visée. Pour ce faire, on calcule la cote de chacune des tâches évaluatives.

Tableau 1.3 -- Calcul de la cote



CLASSE	COTE
Troisième secondaire	5
Quatrième secondaire	7
Cinquième secondaire	9

Le tableau ci-dessus illustre la cote visée pour chacune des classes du second cycle du secondaire. Si, à la suite de ce calcul, la cote se révèle trop basse ou trop élevée, il faudra choisir d'autres textes ou encore modifier les textes existants pour les rendre plus difficiles ou plus faciles, selon le cas. On peut aussi décider de choisir une tâche différente. Dans ce cas, il faut toutefois veiller à ce que la distribution des tâches ne soit pas modifiée. À la limite, si toutes les tâches évaluatives ont une cote trop basse ou trop élevée, il peut être nécessaire de penser à changer de sujet ou même de situation.

Les renseignements essentiels pourraient être consignés sur une fiche semblable à celle qui apparaît à la page suivante. Il est à noter qu'une telle fiche devra être remplie pour chacun des items de l'épreuve. L'ensemble des fiches permettra de bâtir facilement le(s) tableau(x) de spécification de l'épreuve. Le tableau 1.4 fournit un exemple de tableau de spécification pour les volets de la compréhension.

Exemple

VOLET: compréhension d'un discours oral ITEM: I		
		NIVEAU DE DIFFICULTÉ
SUJET: explication du projet de rédaction d'une brochure touristique et information quant aux étapes à franchir.		3
DIMENSION: - Intention de communication (numéro 6): «S'informer sur des faits ou des événements» - Opération: découverte - Tâche (numéro 7): «identifier les mots-clés d'un passage ou d'un texte»		1
TEXTE: message lu par la directrice de l'association pour annoncer le projet et fournir l'information nécessaire.		4
	COTE:	8

Tableau 1.4 -- Compréhension d'un discours (60 %)

INTENTION (objectif terminal) / NIVEAU DE DIFFICULTÉ / OPÉRATION		1 Confirmer ou infirmer ses hypothèses ou celles des autres.	2 S'informer sur des gestes à poser.	3 Résoudre un problème ou prendre une décision.	4 Se faire une opinion ou s'informer de celle des autres.	5 S'informer sur les intérêts, les attitudes, les sentiments, les intentions des autres.	6 S'informer sur des faits ou des événements.	Importance relative (points) ORAL	ÉCRIT	TOTAL
A DÉDUIRE	1									
	2	E-IV-6					O-II-2/E-II-5	3	8	11
	3									
B DÉCOUVRIR	1						O-I-7	3		3
	2						E-VI-9		4	4
	3			E-V-10					5	5
C REPÉRER	1						E-I-11		4	4
	2					O-III-12		6		6
	3									
D RECHERCHER	1									
	2				O-IV-15	E-VII-17		6	5	11
	3				E-VIII-18				6	6
E COMPARER	1									
	2						E-III-22		4	4
	3			O-V-23				6		6
TOTAL								24	36	60

E: compréhension d'un discours écrit
O: compréhension d'un discours oral

Nombre: objectif intermédiaire (tâche)
Chiffre romain: partie de l'épreuve

1.2 CHOISIR LES TYPES D'ITEMS

Après avoir déterminé l'objet de mesure, il faut choisir le type d'item le plus approprié à la mesure que l'on désire effectuer. Il pourra s'agir de réponses choisies ou de réponses construites. Avant d'aller plus loin, il serait important de lire (ou de relire) le chapitre 2 du *Guide d'élaboration d'instruments de mesure*[1], lequel décrit en détail les différents types d'items.

Pour effectuer un choix judicieux du type d'item, il faut analyser soigneusement l'objet de mesure. Il faut se demander quelles sont les caractéristiques du stimulus utilisé dans l'item et de la tâche que l'élève aura à effectuer. De plus, il faut déterminer si la réponse attendue sera identique pour tous les élèves et si elle sera courte ou élaborée.

1.2.1 CHOISIR LE TYPE D'ITEM EN COMPRÉHENSION

En théorie, tous les types d'items peuvent être utilisés pour mesurer une habileté en compréhension. Toutefois, compte tenu des caractéristiques de l'objet de mesure, on privilégiera un type d'item plutôt qu'un autre. Ainsi, en compréhension de l'oral, il est essentiel que les réponses attendues soient le plus courtes possible afin que l'élève n'ait pas à lire, à écouter et à écrire en même temps. Il est donc préférable d'utiliser autant que possible des items à réponse choisie.

1.2.2 CHOISIR LE TYPE D'ITEM EN PRODUCTION

En production, on peut s'attendre à ce que les réponses soient différentes d'un élève à un autre. En effet, la production suppose que chaque élève fasse un arrangement personnel des éléments de langage qu'il ou elle utilise. Il en découle que les items à réponse construite seront les seuls utilisables, aussi bien en production orale qu'en production écrite.

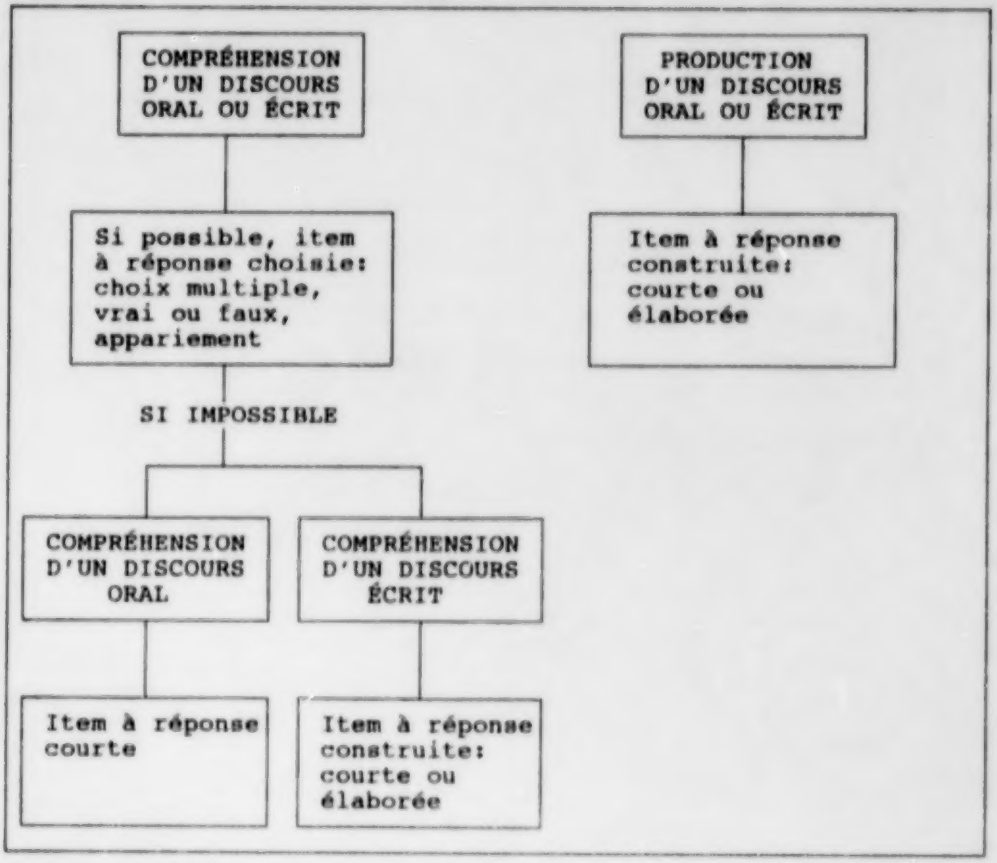
1.2.3 RÈGLES GÉNÉRALES POUR CHOISIR LE TYPE D'ITEM

Le tableau 1.5 illustre les règles générales qui peuvent guider le choix d'un type d'item, compte tenu de la nature du stimulus. Le choix final dépendra de la tâche que l'élève aura à effectuer (objectif intermédiaire).

---

[1] Op. cit., page 1

Tableau 1.5 -- Choix d'un type d'item


COMPRÉHENSION D'UN DISCOURS ORAL OU ÉCRIT
PRODUCTION D'UN DISCOURS ORAL OU ÉCRIT
Si possible, item à réponse choisie: choix multiple, vrai ou faux, appariement
Item à réponse construite: courte ou élaborée
SI IMPOSSIBLE
COMPRÉHENSION D'UN DISCOURS ORAL
COMPRÉHENSION D'UN DISCOURS ÉCRIT
Item à réponse courte
Item à réponse construite: courte ou élaborée

Exemple

Reprenons l'item présenté à la section 1.1.4. Il s'agit d'un item de compréhension d'un discours oral et la tâche consiste à identifier les mots-clés d'un texte. En théorie, la réponse sera la même pour tous et toutes les élèves. Toutefois, on peut difficilement utiliser un type d'item à réponse choisie, puisque la description de la tâche précise que l'élève doit identifier les mots-clés à l'intérieur du texte et non parmi quatre ou cinq réponses suggérées. Il sera donc préférable de rédiger un item à réponse courte. Ce choix pourra alors être noté pour compléter la fiche de l'item I.

VOLET: compréhension d'un discours oral ITEM: I		
		NIVEAU DE DIFFICULTÉ
SUJET: explication du projet de rédaction d'une brochure touristique et information quant aux étapes à franchir.		3
DIMENSION: - Intention de communication (numéro 6): «S'informer sur des faits ou des événements» - Opération: découverte - Tâche (numéro 7): "Identifier les mots-clés d'un passage ou d'un texte"		1
TEXTE: message lu par la directrice ou le directeur de l'association pour annoncer le projet et fournir l'information nécessaire.		4
	COTE:	8

TYPE D'ITEM:

- à réponse choisie	- choix multiple	( )
	- vrai ou faux	( )
	- appariement	( )
- à réponse construite	- courte	(X)
	- élaborée	( )

1.2.4 CHOISIR UN TYPE D'ITEM EN FONCTION DE LA TÂCHE

Les tableaux 1.6 et 1.7 suggèrent les types d'items les plus appropriés à chacune des tâches (objectifs intermédiaires) en compréhension et en production. En utilisant ces tableaux, il faudra se rappeler que ce sont là des outils visant à faciliter le choix d'un type d'item et que leur contenu n'est aucunement prescriptif.

Tableau 1.7 — Choisir un type d'item en production

A - Type d'item approprié
P - Type d'item possible mais moins approprié

OPÉRATION	TÂCHE	PRODUCTION ORALE		PRODUCTION ÉCRITE	
		RÉPONSE COURTE	RÉPONSE ÉLABORÉE	RÉPONSE COURTE	RÉPONSE ÉLABORÉE
RÉUTILISER	24		A		A
	25		A		A
	26		A		A
	27		A		A
	28		A		A
	29		A		A
	30		A		A
INTERROGER	31	A	A	A	A
	32	A	A	A	A
	33	A	A	A	A
	34	A	A	A	A
	35				
	36				
AFFIRMER	37		A		A
	38		A		A
	39	P	A	P	A
	40		A		A
	41		A		A
	42		A		A
	43		A		A
DISCUTER	44		A		A
	45		A		A
	46		A		A

Tableau 1.6 -- Choisir un type d'item en compréhension d'un discours oral ou écrit

A - Type d'item approprié
P - Type d'item possible mais moins approprié

OPÉRATION	TÂCHE	RÉPONSE CHOISIE			RÉPONSE CONSTRUITE	
		CHOIX MULTIPLE	VRAI OU FAUX	APPARIEMENT	RÉPONSE COURTE	RÉPONSE * ÉLABORÉE
DÉDUIRE	1	P	P	A	A	
	2	A	P	A	A	
	3	A	P	P	P	
	4	A	P	P	P	
	5	A	P	P	P	
	6	A	P	P	P	
DÉCOUVRIR	7				A	
	8				A	
	9	P			P	A
	10	P			P	A
REPÉRER	11				A	
	12				A	
	13	P				A
	14	P				A
RECHERCHER	15	A	A	P		P
	16	A	A	P		P
	17	A	A	P		P
	18	P	P		A	A
	19	A			P	P
	20	P			A	A
COMPARER	21	P	A	A	A	A
	22	P	A	A	A	A
	23	P	A	A	A	A

* Les items à réponse élaborée ne sont pas recommandés en compréhension d'un discours oral.

1.3 DÉTERMINER LE NOMBRE D'ITEMS

Le nombre d'items qui composent une épreuve dépend de la durée prévue pour l'administration de l'épreuve et des types d'items retenus pour chacune des dimensions. Dans la pratique, il n'existe pas de règle absolue pour déterminer le nombre d'items. Tout au plus peut-on mentionner certains facteurs qui, outre la durée prévue, doivent être considérés.

- Le nombre d'items à réponse choisie peut être relativement élevé; encore faut-il se rappeler que l'écoute ou la lecture des textes exige un certain temps.

- Si une épreuve porte sur les quatre volets, le temps consacré à chacun des volets doit respecter les proportions prévues par le programme.

- Le nombre d'items en production est nécessairement restreint puisque, en production, on n'utilise que des items à réponse construite (pensons au temps de correction).

- La production d'un discours oral pose un problème particulier, puisqu'elle implique des rencontres individuelles ou par petits groupes. Dans les faits, une épreuve de production d'un discours oral comporte rarement plus d'un ou deux items. Il est aussi de mise de préparer quatre ou cinq versions d'un même item. La principale difficulté réside alors dans la nécessité de rédiger des versions équivalentes, tant sur le plan des tâches à accomplir que sur celui de la difficulté de ces tâches.

CHAPITRE 2

RÉDIGER LES ITEMS

2.1 BÂTIR UN INSTRUMENT DE MESURE SOUS FORME DE SCÉNARIO

Pour élaborer un instrument de mesure sous forme de scénario, il ne suffit pas de placer une série d'items les uns à la suite des autres. Chacun des items doit avoir sa «raison d'être» afin que l'ensemble des items forme un tout cohérent.

Une formule pratique est de rédiger d'abord une mise en situation globale, laquelle est habituellement placée au début de l'épreuve et fournit à l'élève les grandes lignes du scénario. Cette mise en situation peut être relativement élaborée (une demi-page à une page), afin de réduire au minimum la mise en situation pour chacun des items. On devrait y trouver notamment:

- une courte explication de la situation (ou du thème) qui sera développée tout au long du scénario;
- quelques mots expliquant la «raison d'être» de chaque activité, chacune de ces activités présentant une tâche précise;
- l'annonce de ce que l'on demandera à l'élève de réaliser à la fin du scénario (*closure*).

Il peut arriver qu'il soit impossible ou peu pratique de placer la mise en situation globale au tout début de l'épreuve. C'est le cas, par exemple, lorsque le volet de production orale est administré en avril ou en mai tandis que le reste de l'épreuve est administré à la mi-juin. Dans un tel cas, le volet de production orale pourrait constituer une activité «préparatoire» au reste du scénario. La mise en situation globale se ferait alors au début du volet suivant (habituellement la compréhension de l'oral).

2.2 RESPECTER LES RÈGLES DOCIMOLOGIQUES

2.2.1 PARTIES D'UN ITEM

La section 2.1.1 du guide général explique qu'un item est composé de trois parties: le stimulus, la réponse et la clé de correction.

1) Le stimulus peut comprendre jusqu'à quatre parties.

- La mise en situation, qui établit le lien entre un item et l'ensemble du scénario. On y explique très brièvement ce dont il sera question dans l'item (le sujet). C'est aussi dans la mise en situation que l'on précise l'intention de communication, si on doit le faire.

Exemple

Revenons aux fiches préparées à titre d'exemples aux sections 1.1.1 et 1.2.3. Ces fiches peuvent servir de point de départ pour la rédaction des items.

EPREUVE D'ANGLAIS, LANGUE SECONDE	
CLASSE	5e secondaire
SITUATION	La rédaction d'une brochure touristique destinée à des jeunes visiteurs et visiteuses anglophones.
CLOSURE	Dans la dernière partie de l'épreuve, on demandera aux élèves d'écrire aux responsables du projet pour leur dire s'ils ou si elles sont intéressés à participer à la rédaction de la brochure, en justifiant leur décision.

Cette première fiche fournit la base de la mise en situation globale qui pourrait alors être présentée comme dans l'exemple ci-dessous.

L'association *YOUTH ON THE MOVE* offre des emplois d'été aux élèves de cinquième secondaire du Québec. Le travail consiste à préparer un guide touristique en anglais qui servira l'année prochaine aux jeunes touristes anglophones en visite au Québec.

Afin de te familiariser avec le projet, nous te proposons de vivre une simulation des tâches que tu aurais à accomplir si tu participais à la rédaction du guide. À la fin de la simulation, tu auras à décider si tu désires postuler ou non cet emploi. Tu écriras alors aux responsables de l'association pour les informer de ta décision et leur donner les raisons de cette décision.

- La consigne, qui contient des directives précises sur la tâche à effectuer ainsi que sur la façon d'indiquer la réponse.

- Un ou des textes que l'élève doit lire ou écouter en compréhension. En production, il peut arriver que l'élève ait aussi à lire ou à écouter un texte qu'il devra reformuler ou qui servira de déclencheur.

- Une question à laquelle l'élève doit répondre. La question peut être explicite ou encore intégrée dans la consigne.

2) La réponse est choisie par l'élève parmi un choix de réponses proposées, s'il s'agit d'un item à réponse choisie. Pour les items à réponse construite, l'élève formule lui-même la réponse.

3) La clé de correction indique la bonne réponse. Pour les items à réponse construite, la clé de correction fournit un exemple de bonne réponse ou les caractéristiques que doit posséder la bonne réponse, ou les deux. Ces caractéristiques sont souvent présentées sous forme d'une grille d'observation.

2.2.2 RÈGLES DE RÉDACTION DES ITEMS

Les règles de rédaction communes à tous les types d'items, de même que les règles particulières aux items à réponse choisie ou à réponse construite, sont énoncées de façon très détaillée dans le *Guide d'élaboration d'instruments de mesure*[1], aux sections 2.1.2, 2.1.3 et 2.1.4 (pages 14 à 33). On y présente aussi les avantages et les limites de chacun des types d'items. Étant donné que ces facteurs sont indépendants de la matière, il serait superflu de les reprendre ici. Il est cependant essentiel que le rédacteur ou la rédactrice consulte cette partie du guide afin de se familiariser avec l'information qui y est présentée.

---

[1] Op. cit., page 1

Quant à la seconde fiche, elle contient tous les renseignements nécessaires à la rédaction du premier item en compréhension d'un discours oral.

VOLET: compréhension d'un discours oral ITEM: I		
		NIVEAU DE DIFFICULTÉ
SUJET: explication du projet de rédaction d'une brochure touristique et information quant aux étapes à franchir.		3
DIMENSION: - Intention de communication (numéro 6): «S'informer sur des faits ou des événements» - Opération: découverte - Tâche (numéro 7): «Identifier les mots-clés d'un passage ou d'un texte.»		1
TEXTE: message lu par la directrice de l'association pour annoncer le projet et fournir l'information nécessaire.		4
	COTE:	8

TYPE D'ITEM:		
- à réponse choisie	- choix multiple	( )
	- vrai ou faux	( )
	- appariement	( )
- à réponse construite	- courte	(X)
	- élaborée	( )

1) **MISE EN SITUATION**

PARTIE I

Tu entendras d'abord la directrice de l'association qui te parlera du projet.

2) **CONSIGNE** Écoute attentivement le texte qui suit. Dans le cahier de réponses, écris les trois renseignements qui te donnent l'information essentielle concernant la rencontre à laquelle tu devras participer si tu décides de travailler pour *YOUTH ON THE MOVE*.

3) **TEXTE ENTENDU PAR L'ÉLÈVE**

Hello, I'm the director of YOUTH ON THE MOVE. We are carrying out this simulation to help you to get to know us better. At the end of the simulation, you will be able to decide whether or not you want to apply for a job with us this summer. If you decide to work for our association, you will be invited to come to Montréal for a very important information session. The session will start on June 27 and will last for two days. But before we go any further, let me give you a bit more information about the project.

4) **RÉPONSE** (inscrite dans le cahier de réponses)

MEMO
Information session
■
■
■

5) **CLÉ DE CORRECTION**

La bonne réponse est:
- ■ *Montréal*
- ■ *June 27*
- ■ *two days*

CHAPITRE 3

RÉVISER ET CORRIGER LES ITEMS

La révision et la correction des items sont des étapes très importantes dans l'élaboration d'instruments de mesure. L'utilisation des grilles de révision proposées aux pages 34 à 38 du *Guide d'élaboration d'instruments de mesure*[1] permet de corriger et d'améliorer les items. Ces grilles étant construites pour déceler certains problèmes communs à toutes les matières, on peut donc les utiliser avec profit pour réviser les épreuves d'anglais, langue seconde.

3.1 LES ÉPREUVES D'ANGLAIS, LANGUE SECONDE, CONSTRUITES À PARTIR DE SCÉNARIOS

La conception et la rédaction d'épreuves à partir de scénarios présentent des difficultés particulières. Ainsi, dans ce type d'épreuve, il est essentiel d'avoir une planification d'ensemble avant même de commencer à rédiger des items. L'étape de l'ASSEMBLAGE des items, laquelle constitue habituellement la dernière étape de la construction d'une épreuve, se fait en parallèle avec la rédaction des items.

Afin de montrer les difficultés propres à la révision d'une épreuve rédigée sous forme de scénario, nous avons choisi de réviser et de modifier les quatre volets d'un examen-synthèse en tenant compte des exigences de la définition du domaine. Il faut souligner que, là où c'était possible, les textes originaux ont été conservés. Quant aux guides d'administration, ils ont été modifiés de façon à correspondre au modèle proposé par le ministère de l'Éducation. De plus, le volet de compréhension de l'oral a été séparé des volets de compréhension de l'écrit et de production écrite parce que, dans plusieurs écoles, le premier se déroule souvent dans un local différent.

La version originale de cet examen-synthèse appartient à la Banque d'instruments de mesure (BIM) et est identifiée comme suit:

EXAMEN-SYNTHÈSE NUMÉRO 5 (Compréhension de l'oral et de l'écrit et production écrite)

134-414 ANGLAIS LANGUE SECONDE

EXAMEN-SYNTHÈSE NUMÉRO 6 (Production orale)

134-414 ANGLAIS LANGUE SECONDE

---

[1] Op. cit., page 1

L'objectif du présent chapitre n'est pas de justifier toutes les modifications qui ont été apportées à l'examen-synthèse. Les exercices qui vous sont proposés visent plutôt à montrer pourquoi et comment certains changements peuvent être effectués. De plus, il n'est pas utile pour le moment de vous référer aux instruments de mesure concernés. Tous les textes nécessaires sont inclus dans les exercices.

NOTE: les textes tirés de la version originale de l'examen sont identifiés par une ligne verticale simple à la marge de gauche. Les textes modifiés sont identifiés par une ligne verticale double.

3.2 PRODUCTION ORALE

Le guide d'utilisation (version originale) décrit l'instrument de la façon suivante.

L'épreuve de production orale mesure l'objectif terminal 1 ainsi que l'opération mentale d'interrogation au moyen de l'objectif intermédiaire numéro 31.
Le tableau ci-dessous illustre ces données. On y trouve également les niveaux de difficulté du sujet, de la tâche et de la performance.

OBJ. TERMINAL 1	OPÉRATION	OBJ. INTERMÉDIAIRE 31	SUJET:2 TÂCHE:1 PERF.:4	COTE
S'informer sur des faits ou des événements.	Interrogation	Poser une question relative à un ou des éléments discrets.		7

EXERCICE 1

Lisez les cinq versions de l'épreuve de production orale. Répondez ensuite aux questions qui s'y rapportent.

VERSION A

Ton professeur d'anglais connaît très bien le Royaume-Uni (United Kingdom). Tu espères pouvoir t'y rendre au cours de l'été et tu lui poses des questions pour te renseigner sur:

1. le coût d'un tel voyage,
2. les documents requis pour entrer au Royaume-Uni (exemples: passeport, visa, etc.),
3. la durée du vol,
4. la mentalité des gens.

VERSION B

Ton professeur d'anglais connaît très bien le Royaume-Uni (United Kingdom). Tu espères pouvoir t'y rendre au cours de l'été et tu lui poses des questions pour te renseigner sur:

1. le coût du billet d'avion,
2. les sites à visiter,
3. la monnaie,
4. le climat.

VERSION C

Au cours de l'été, tu veux te rendre au Royaume-Uni (United Kingdom). Pour ce faire, tu dois te trouver un emploi à mi-temps. M. Jolicoeur est propriétaire d'un dépanneur et il serait prêt à te donner du travail, mais auparavant, il te fait passer une courte entrevue. À la fin, il te demande si tu as des questions. Renseigne-toi sur:

1. les tâches à accomplir,
2. le salaire et les heures de travail,
3. la possibilité de faire des heures supplémentaires,
4. la possibilité de reprendre ce travail à ton retour.

VERSION D

Au cours de l'été, tu aimerais visiter le Royaume-Uni (United Kingdom) avec des copains. Comme tu n'as pas beaucoup d'argent, tu décides de faire du camping. Tu as besoin d'un matériel léger, compact et peu coûteux. Renseigne-toi auprès d'un vendeur d'équipement sportif sur:

1. ce dont tu aurais besoin,
2. la facilité de transporter ce matériel,
3. le coût de cet équipement,
4. ce qui se transporte en avion ou non (exemple: bicyclette, etc.).

VERSION E

Au cours de l'été, tu désires te rendre au Royaume-Uni (United Kingdom). Comme tu veux te renseigner sur ce pays avant de partir, tu te rends à la bibliothèque de l'école. Demande à la bibliothécaire:

1. dans quelle section se trouvent les livres sur le Royaume-Uni,
2. des informations sur des guides touristiques,
3. la durée du prêt des livres,
4. l'amende imposée pour un retard.

EXERCICE 1 — QUESTIONS

Congruence

1. Chacune des cinq versions vise-t-elle l'objectif TERMINAL annoncé?

	OUI	NON
Version A	___	___
Version B	___	___
Version C	___	___
Version D	___	___
Version E	___	___

2. Les situations sont-elles authentiques ou vraisemblables?

	OUI	NON
Version A	___	___
Version B	___	___
Version C	___	___
Version D	___	___
Version E	___	___

Type d'item

3. Le type d'item sélectionné (à réponse construite) est-il approprié?

OUI ___ NON ___

Règles de rédaction des items

4. Les règles de rédaction d'items à réponse construite ont-elles été respectées?

OUI ___ NON ___

(Réponses à la page suivante)

EXERCICE 1 — RÉPONSES

1.

	OUI	NON
Version A	X	
Version B	X	
Version C	X	
Version D	X	
Version E	X	

On notera cependant que si l'objectif terminal a été respecté dans les cinq versions, il n'en va pas de même pour l'objectif intermédiaire (tâche). Les numéros 4 (versions A et C) et numéros 2 (versions D et E) sont plus complexes que les autres. La tâche exigée dans ces numéros correspondrait davantage à l'objectif intermédiaire 32, lequel porte sur des éléments continus plutôt que sur des éléments discrets d'information.

2.

	OUI	NON
Version A	X	
Version B	X	
Version C		X
Version D		X
Version E		X

Problèmes

Version C

- Pourquoi poser des questions à M. Jolicoeur en anglais?
- Les questions suggérées seraient posées pendant et non à la fin de l'entrevue.
- La possibilité de faire des heures supplémentaires cadre mal avec le travail à mi-temps.

Version D

- Pourquoi poser des questions en anglais?
- Presque tout peut se transporter en avion.

Version E

- On suppose que la personne préposée à la bibliothèque est une femme. Sexisme?
- On s'adresse rarement à la personne préposée à la bibliothèque de l'école en anglais.
- Les guides touristiques se trouvent habituellement ailleurs que dans les bibliothèques.
- L'amende imposée pour un retard n'a rien à voir avec le voyage.

3.

OUI X NON

Il a déjà été établi que les items à réponse construite sont les seuls utilisables pour l'évaluation de la production.

SOLUTIONS POUR AMÉLIORER L'ÉPREUVE

1. Créer une mise en situation plus vraisemblable qui pourra servir de point de départ aux trois autres volets de l'examen.

2. Proposer à l'enseignant ou à l'enseignante un choix de 15 questions parmi lesquelles il ou elle en choisira quatre pour chacun et chacune des élèves. La mise en situation sera alors la même pour tous et toutes les élèves.

ITEM MODIFIÉ

Un professeur ou une professeure de ton école travaille avec quelques élèves à préparer un voyage au Royaume-Uni pendant l'été. Tous les élèves de quatrième secondaire sont invités à y participer. Dans un premier temps, tu rencontres ton professeur ou ta professeure pour lui poser quelques questions sur des sujets qui te seront indiqués.

Choix de questions

L'élève doit poser quatre questions, chacune visant à obtenir de l'information sur un des sujets qui suivent.

1. La durée du voyage.
2. Les dates de départ et de retour.
3. Le coût du voyage.
4. Les documents requis (passeport, visa, etc.)
5. Les limitations concernant les bagages.
6. Le ou les pays visités.
7. Les sites à visiter.
8. La monnaie.
9. L'hébergement.
10. Le climat.
11. Les vêtements à apporter.
12. Le coût du billet d'avion.
13. La durée du vol.
14. Les moyens de transport terrestre.
15. Le coût du transport terrestre.

3.3 COMPRÉHENSION DE L'ORAL ET DE L'ÉCRIT ET PRODUCTION ÉCRITE

Le tableau-synthèse présenté dans le guide d'utilisation (page 2) nous renseigne sur les dimensions évaluées en compréhension. Un coup d'oeil rapide à ce tableau permet de constater:

a) que l'épreuve porte principalement sur les opérations mentales «déduction» et «repérage»;

b) qu'un seul item porte sur l'opération «recherche» et qu'aucun item ne porte sur l'opération «comparaison»;

c) qu'il est impossible de vérifier la cote, le niveau de difficulté des tâches n'étant pas indiqué;

d) qu'il est impossible de vérifier la répartition des tâches d'après leur niveau de difficulté.

Au cours de la révision, il sera important de garder ces observations à l'esprit et de tenter d'apporter les correctifs qui pourraient améliorer l'instrument.

3.3.1 COMPRÉHENSION DE L'ORAL

EXERCICE 2

Lisez d'abord le texte de l'enregistrement reproduit ci-dessous et les deux questions qui s'y rapportent.

Narrateur: Texte 1

Mise en situation

Un groupe d'amis discutent à la cafétéria de l'école d'un projet qui leur tient à coeur.

Consignes

Écoute attentivement le texte suivant et réponds aux questions 1 et 2.

Bruits de chaises

Suzanne: Va me chercher un Coke!

Andrée: Pousse ta chaise.

Pierre: Come on everybody, why don't we try to speak English as we had decided previously?

Bob: Ha! Okay! Sure! Why not?

Pierre: We're here to talk about our summer project so let's start if we want to get on with it.

Suzanne: I'm so excited about it. Can you imagine us in England?

Marcel: Why can't we go to Ireland, I've heard that the landscape is beautiful. I can picture everything in green. My great grandmother was born in Cork and she told me so much about it.

Bob: There's also Scotland... and their famous queen.

Andrée: We can consider France and Spain too, can't we?

Suzanne: I don't know about you guys, but for my first trip abroad I'd rather go to England than Ireland or Scotland... I've heard so much about it. My parents were there last year, they really enjoyed their trip! Imagine us in the country of Winston Churchill, Agatha Christie, The Beatles.

Pierre: The Beatles? You're forgetting Sting... and Samantha Fox.

Suzanne: Oh! Oh!

Marcel: And this country is also well known for its kings and queens, museums, pubs and designers...

Andrée: My mother used to love Mary Quant. She was the woman behind the mini-skirt.

Pierre: My parents never went there but I read there was a place in London called Piccadilly Circus. I wonder what we can do there.

Andrée: Hey! Do you think we will be allowed to walk into a pub and order a beer?

Bob: I don't think so. You probably have to be 21 years old to get in.

Suzanne: You're kidding. That's impossible. It must be eighteen. Just like here. Anyway, we'll see when we get there.

Pierre: Okay! So England it is! Now, let's get organized.

QUESTION 1

Why does one of the students suggest going to Ireland?

A) *Because of the beauty of the scenery.*

B) *Because it's famous for its designers.*

C) *Because it's well known for its rock stars.*

QUESTION 2

What have the students decided on?

A) *Organizing a trip to Scotland.*

B) *Organizing a trip to England.*

C) *Organizing a trip to Ireland.*

EXERCICE 2 — QUESTIONS

Congruence

1. La mise en situation est-elle authentique ou vraisemblable?

   OUI ___ NON ___

2. Quel objectif intermédiaire est visé par chacune des questions?

   Question 1: _____

   Question 2: _____

3. Quel est le niveau de difficulté

   a) du sujet? _____

   b) du texte? _____

Règles de rédaction des items

4. Les règles de rédaction d'items à réponse choisie (choix multiple) ont-elles été respectées?

   Question 1: OUI ___ NON ___

   Question 2: OUI ___ NON ___

(Réponses à la page suivante)

EXERCICE 2 — RÉPONSES

Congruence

1. OUI ___ NON _X_

Problème

La mise en situation est suffisante pour introduire le texte 1. Toutefois, il n'y a aucun lien entre le volet précédent de production orale et la compréhension de l'oral.

2. Question 1: __2__

Question 2: __9__

Commentaire

Dans la question 1, l'élève doit associer une des phrases suggérées à certaines parties du texte entendu, ce qui correspond bien à l'objectif intermédiaire 2. Dans la question 2, l'élève repère une phrase du texte, ce qui est différent de ce que l'on visait, à savoir que l'élève découvre l'idée principale du texte. Cette question devra donc être modifiée.

3. Niveau de difficulté

a) du sujet __3__

b) du texte __2__

Commentaire

Le sujet traité est concret. Cependant, il n'est ni pragmatique ni familier pour la plupart des élèves, ce qui en fait un sujet de difficulté 3.

Le texte est relativement long (285 mots) et il n'y a pas de support hors texte. Les autres critères prévus par le programme (page 70) sont présents, ce qui en fait un texte de difficulté 2.

Règles de rédaction des items

4. Question 1: OUI _X_ NON ___

Question 2: OUI _X_ NON ___

On peut remarquer, entre autres, que les choix de réponses sont plausibles et vraisemblables. Ils sont présentés sous la même forme et ils sont en ordre alphabétique.

SOLUTIONS POUR AMÉLIORER CETTE PARTIE DE L'ÉPREUVE

1. Ajouter quelques lignes pour créer une mise en situation globale qui établirait le lien entre les deux volets et qui annoncerait la conclusion ou activité de *closure*.

2. Faire quelques changements dans les réponses proposées à la question 1, afin de les rendre vraiment de même nature.

3. Changer la question 2 pour en faire une question qui vise l'opération «déduction» et l'objectif intermédiaire 6.

ITEM AMÉLIORÉ

Mise en situation globale

Un professeur ou une professeure de l'école et quelques élèves ont commencé à planifier un voyage au Royaume-Uni pour l'été. Tous et toutes les élèves de quatrième secondaire sont invités à y participer. Afin de vous donner une meilleure idée du projet, les organisateurs et organisatrices vous présentent d'abord une discussion entre élèves et quelques conversations avec d'autres personnes. Vous aurez ensuite à consulter des documents écrits qui vous fourniront des renseignements supplémentaires sur divers aspects du voyage. À la fin, vous devrez remplir un formulaire dans lequel vous donnerez vos commentaires et ferez connaître votre intention de participer ou non au voyage.

QUESTION 1

Why does one of the students suggest going to Ireland?

A) Because of its fantastic scenery.

B) Because of its famous designers.

C) Because of its well-known rock stars.

QUESTION 2

What do the students say about the drinking age in England?

A) It is the same as it is in Québec.

B) It is different than it is in Québec.

C) It is something they do not know yet.

EXERCICE 3

Lisez d'abord les questions et réponses suggérées ci-dessous, qui se rapportent au texte 2.

QUESTION 3

What level of government issues passports?

A) *Federal*

B) *Municipal*

C) *Provincial*

QUESTION 4

Why is someone in the group taking notes?

A) *To give these notes to the travel agent.*

B) *To have time to get the information.*

C) *To remember everything they should do.*

QUESTION 5

Why can't the students meet on Monday?

A) *Because they all disagree.*

B) *Because the offices are closed.*

C) *Because they won't all be ready.*

EXERCICE 3 — RÉPONSES

Congruence

1. L'objectif 4 est d'un niveau de difficulté 1 alors que l'objectif 6 est d'un niveau de difficulté 2. Si l'on considère que les niveaux de difficulté du sujet et du texte sont respectivement de 2 et 3, il en découle que la cote sera de 7 pour les questions 4 et 5, mais de 6 seulement pour la question 3.

Règles de rédaction des items

2.

QUESTION	RÉPONSE
3.	_A_
4.	_C_
5.	_C_

Commentaire:

Sans même connaître le texte, vous avez probablement obtenu trois bonnes réponses, ou au moins deux. Si tel est le cas, cela signifie que ces questions font surtout appel aux connaissances générales ou à la logique plutôt qu'à l'information fournie par le texte.

Question 3 — Un élève informé sait que les passeports sont délivrés par le gouvernement fédéral.

Question 4 — Le premier leurre (*to give notes to the travel agent*) est fort improbable. Quant au deuxième (*to have time to get the information*), il n'a rien à voir avec le fait de prendre des notes. Logiquement, la troisième réponse est donc la bonne.

Question 5 — Les deux premiers leurres (*because they all disagree*) et (*because the offices are closed*) sont fort improbables. Il ne reste donc que le troisième choix.

EXERCICE 3 — QUESTIONS

Congruence

1. La question 3 vise l'objectif intermédiaire 4 alors que les questions 4 et 5 visent l'objectif intermédiaire 6. En quoi cela peut-il diminuer la correspondance entre ce qui est visé au départ (la cote 7) et ce qui est réellement mesuré?

_____

_____

_____

Règles de rédaction des items

2. Trouvez les réponses aux questions 3, 4 et 5 sans utiliser le contenu du texte.

QUESTION	RÉPONSE
3.	___
4.	___
5.	___

(Réponses à la page suivante)

SOLUTIONS POUR AMÉLIORER CETTE PARTIE DE L'ÉPREUVE

1. La première question devrait être remplacée.

2. Les questions 4 et 5 devraient être reformulées et les leurres remplacés par d'autres plus plausibles.

3. Les objectifs intermédiaires devraient être d'un même niveau de difficulté. Les exemples ci-dessous visent tous l'objectif intermédiaire 6.

QUESTION 3

Why does the group need a secretary?

A) To contact other students in the school.

B) To take notes for a letter to the travel agent.

C) To help them remember everything they should do.

QUESTION 4

Why do the students decide not to meet on Monday?

A) Because they all have other things to do.

B) Because they already have enough information.

C) Because they need more time to get information.

QUESTION 5

On which day of the week is the present meeting taking place?

A) On a Monday.

B) On a Friday.

C) On a Saturday.

EXERCICE 4

Lisez le texte 3 et les questions qui s'y rapportent.

Narrateur — Texte 3

Voix féminine — Please, listen carefully to this message. Should you need further information, a telephone number will be provided at the end of this message. We are located at 200, René-Lévesque Ouest in Montréal. Our business hours are from 9 to 4, Monday to Friday. The passport fee is twenty-one dollars. The normal waiting period to obtain a passport at this office is 3 to 5 working days.

To obtain a passport, you must submit an application form, which is available at any post office. Detailed instructions come with the form. A guarantor must certify your application. There is a list of eligible guarantors in the instructions and you are required to submit two photographs and an original proof of citizenship.

In order to reduce your waiting period, arrive early in the morning. For additional information, dial 293-2197.

Thank you for calling.

QUESTION 6

If Marcel needs more information, what should he do?

A) *Call the telephone number provided at the end of the recording.*

B) *Go to the office at 200, René-Lévesque Ouest, in Montréal.*

C) *Submit an application form to the passport office.*

QUESTION 7

You are applying for a passport at the Montréal office today. How long will it normally take before you can get it?

A) *A few days.*

B) *One day.*

C) *3 to 5 days.*

EXERCICE 4 — QUESTIONS

Règles de rédaction des items

1. Quelle est la réponse à la question 6?

   A ( ) B ( ) C ( )

2. Quelle est la réponse à la question 7?

   A ( ) B ( ) C ( )

Congruence

3. Les questions 6 et 7 font-elles appel à l'opération mentale «déduction» tel que le montre le tableau-synthèse de l'examen?

   Question 6: OUI ___ NON ___

   Question 7: OUI ___ NON ___

(Réponses à la page suivante)

EXERCICE 4 — RÉPONSES

Règles de rédaction des items

1. A (X) B ( ) C ( )

Commentaire

Soulignons que le leurre C est faible puisqu'il est plutôt rare que l'on ait à soumettre *an application form* pour obtenir de l'information.

2. A (X) B ( ) C ( )

Commentaire

Selon la clé de correction, la réponse correcte est A (a few days). Or, pour en arriver à cette réponse, l'élève doit non seulement pouvoir décoder le contenu linguistique, mais aussi se livrer à une gymnastique mentale assez complexe. En effet, tout repose sur le fait que, dans la question, on mentionne le mot *today* et que, dans le texte, on parle de *3 to 5 working days*. L'élève doit donc se dire que, si nous sommes un vendredi (ce qui n'est pas évident), il faut tenir compte de la fin de semaine et que, par conséquent, il faudra plus que 3 à 5 jours pour obtenir un passeport. De plus, le leurre B (one day) serait à rejeter parce que plusieurs élèves savent qu'il faut plus d'une journée pour obtenir un passeport.

Congruence

3. Question 6: OUI ___ NON _X_

Question 7: OUI _X_ NON ___

Commentaire

À part le verbe *call*, la réponse à la question 6 se trouve mot pour mot dans le texte. L'élève fait donc du repérage et non de la déduction.

SOLUTIONS POUR AMÉLIORER CETTE PARTIE DE L'ÉPREUVE

1. Remplacer le leurre C de la question 6.

2. Refaire la question 7 pour en faire une question de repérage.

NOTE: ces solutions ne sont pas idéales parce qu'elles ne répondent pas précisément à l'objectif intermédiaire visé (objectif 13) selon lequel l'élève doit «identifier un élément d'information dans le texte» et non parmi un choix de réponses.

ITEM AMÉLIORÉ

QUESTION 6

How could Marcel get more information?

A) He could go to any post office.

B) He could go to the Montréal office.

C) He could call the telephone number given.

QUESTION 7

What is one way that is suggested to reduce the waiting time for getting a passport?

A) Arriving at the office early in the morning.

B) Having the application form filled by a guarantor.

C) Taking the application form to a post office.

EXERCICE 5

Lisez les questions ci-dessous, qui se rapportent au texte 5.

QUESTION 9

What kind of lodging is offered in the package deal?

A) *Mainly big hotels.*

B) *Mainly youth hostels.*

C) *Mainly castles.*

QUESTION 10

What is the one item not included in the package deal?

A) *Ground transportation.*

B) *Lodging.*

C) *Meals.*

QUESTION 11

How's the group going to get to Stratford?

A) *By train.*

B) *By bus.*

C) *By plane.*

QUESTION 12

If all five students go, what is the agent's estimate per person?

A) *1200 $*

B) *1400 $*

C) *1500 $*

EXERCICE 5 — QUESTIONS

Choix d'un type d'item

1. Selon le tableau-synthèse de l'examen, on vise ici à mesurer l'habileté de l'élève à repérer l'information en «identifiant» un élément continu d'information dans le texte (objectif intermédiaire 11).

   Compte tenu de ce qu'on veut évaluer, le type d'item retenu (à choix multiple) est-il approprié?

   OUI ___ NON ___

2. Si vous avez répondu NON, quel serait alors le type d'item le plus approprié?

   _____

(Réponses à la page suivante)

EXERCICE 5 — RÉPONSES

Choix d'un type d'item

1. OUI ___ NON _X_

Commentaire:

L'énoncé de l'objectif intermédiaire précise que l'élève doit «identifier» un élément d'information dans le texte et non parmi des réponses qui lui sont suggérées.

2. Le type d'item le plus approprié dans un tel cas serait l'item à réponse courte, lequel s'utilise très bien en compréhension de l'oral puisque l'élève n'a qu'un ou deux mots à écrire.

SOLUTIONS POUR AMÉLIORER CETTE PARTIE DE L'ÉPREUVE

1. Éliminer les choix de réponses. L'élève devra écrire un ou deux mots en réponse à chaque question.

2. Les questions 9 et 10 ont été interverties ci-dessous afin de respecter l'ordre dans lequel les réponses apparaissent dans le texte entendu par l'élève.

ITEM AMÉLIORÉ

QUESTION 9

What is the item not included in the package deal?

(Réponse: *meals*)

QUESTION 10

What is the main kind of lodging offered in the package deal?

(Réponse: *youth hostels*)

QUESTION 11

How is the group going to get to Stratford?

(Réponse: *by train*)

QUESTION 12

If all five students go, what is the agent's estimated cost per person?

(Réponse: *1400 $*)

3.3.2 COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT

EXERCICE 6

Lisez le texte qui suit et les questions qui s'y rapportent.

MONEY MATTERS

Before leaving for Britain, make sure to get some English currency, at least 50 pounds. The minute you arrive at Heathrow Airport, you had better know what your money is worth (any bank can give you the latest exchange rate). You need this money to get past the porters, to get from the airport to London by bus and to get to your hotel by taxi.

Travellers cheques can be cashed at a bank or at any store in London when purchasing one or more items. In Britain, you'll find one, two, five, ten and fifty pound banknotes. Always translate prices mentally into Canadian funds before buying anything. Do not suffer from that strange malady that makes you feel that all foreign currency is just play money. In fact, a dollar is worth half a pound. If you have trouble doing this, carry a computer card supplied by your bank. British coins are larger than ours, therefore a nuisance to carry. However they can be very useful for many purposes: buses, magazines and other low price articles. One minor problem is that some coins look alike, but you should be careful: their value is different. Study them until you can sort them out.

If you change a substantial sum at a bank, ask for your money in five pound notes but not ten, because many stores and hotels outside London may have trouble changing them. Do not expect stores to take your Canadian dollars and keep in mind that Europeans are not as eager as they used to be for Canadian money. Currency rates fluctuate, so check the exchange rates daily.

QUESTION 13

What does this pamphlet tell you to do before leaving for Britain?

A) Change dollars into pounds.

B) Get local currency.

C) Get some travellers cheques.

QUESTION 14

What is the approximate equivalent of a Canadian dollar in pounds?

A) 0,5 pound.

B) 5 pounds.

C) 10 pounds.

QUESTION 15

What is one of the major problems for travellers in Britain?

A) To have to carry small coins.

B) To have ten-pound banknotes changed.

C) To have travellers cheques changed.

EXERCICE 6 — QUESTIONS

Congruence

1. On vous présente les données qui suivent.

	NIVEAU DE DIFFICULTÉ
- Sujet:	2
- Texte:	3
- Question 13 (objectif intermédiaire 13):	___
- Question 14 (objectif intermédiaire 11):	___
- Question 15 (objectif intermédiaire 13):	___

Quelle est la COTE de cette activité? ___

Règles de rédaction des items

2. Les choix de réponses à la question 13 sont-ils pertinents?

_____

_____

3. La question 14 mesure-t-elle ce qu'elle prétend mesurer?

_____

_____

Choix d'un type d'item

4. Le type d'item (à choix multiple) est-il approprié?

OUI ___ NON ___

(Réponses à la page suivante)

EXERCICE 6 — RÉPONSES

Congruence

1.

NIVEAU DE DIFFICULTÉ

- Sujet: 2
- Texte: 3
- Question 13 (objectif intermédiaire 13): _2_
- Question 14 (objectif intermédiaire 11): _1_
- Question 15 (objectif intermédiaire 13): _2_

Quelle est la COTE de cette activité? ___

Commentaire — La cote est la somme des niveaux de difficulté du sujet, du texte et de la tâche. Or, les tâches étant de niveaux de difficulté différents (1 et 2), on ne peut établir une cote pour cette activité. C'est pourquoi il est essentiel de choisir des tâches d'un même niveau de difficulté dans une activité donnée.

Règles de rédaction des items

2. Les choix de réponses à la question 13 sont-ils pertinents?

- D'après le guide d'administration, la bonne réponse est B, mais les deux autres réponses devraient logiquement être acceptées.
- Le mot *local* est ambigu et risque d'être mal interprété par l'élève.

3. La question 14 mesure-t-elle ce qu'elle prétend mesurer?

- Les élèves qui ont voyagé en Grande-Bretagne ou qui s'intéressent à la monnaie pourront répondre facilement à cette question, sans même lire le texte.

Choix d'un type d'item

4. Le type d'item (à choix multiple) est-il approprié?

OUI ___ NON _X_

Commentaire

Ce problème a déjà été discuté à l'exercice 5. À cause de la formulation des objectifs de 11 à 14 («identifier» etc.), on doit privilégier les items à réponse construite.

SOLUTIONS POUR AMÉLIORER CETTE PARTIE DE L'ÉPREUVE

1. Poser trois questions portant sur un ou des objectifs intermédiaires d'un même niveau de difficulté. Nous avons choisi l'objectif 13 pour les trois questions.

2. Rédiger des items à réponse construite.

NOTE La partie écrite de l'examen ayant été séparée de la partie orale, la numérotation des questions recommence à 1. Ainsi, la question 13 devient la question 1, 14 devient 2, etc.

ITEM AMÉLIORÉ

QUESTION 1

What does this pamphlet tell you to do before leaving Canada?

(Réponse: *get some English currency (money).*)

QUESTION 2

What is suggested to help travellers translate British prices into Canadian value?

(Réponse: *carry a computer card.*)

QUESTION 3

What is one reason why most stores in Europe or Britain do not accept Canadian money?

(Réponse: *Europeans are not as eager as they used to be for Canadian money.*)

EXERCICE 7

Nous sommes maintenant à mi-chemin de la révision des épreuves de compréhension (orale et écrite). Il conviendrait donc de faire le point en comparant l'ensemble des items révisés avec les principes énoncés dans la définition du domaine.

La définition du domaine précise que:

1) quatre objectifs terminaux sur six doivent être évalués;

2) toutes les opérations en compréhension doivent être évaluées;

3) en quatrième secondaire, la répartition des objectifs intermédiaires dans l'ensemble de l'examen doit être la suivante:

- 20 % de niveau de difficulté 1
- 60 % de niveau de difficulté 2
- 20 % de niveau de difficulté 3

EXERCICE 7 — QUESTIONS

Congruence

Voici les données fournies pour les 15 premières questions.

Objectifs terminaux visés: 1, 2, 5 et 6

OPÉRATION	NOMBRE DE QUESTIONS PORTANT SUR CETTE OPÉRATION
Déduction	6
Découverte	0
Repérage	9
Recherche	0
Comparaison	0

	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
En production orale	16 points		
En compréhension de l'oral	8 points	16 points	
En compréhension de l'écrit (Numéros 13 à 15 seulement)		6 points	
TOTAL PARTIEL	24 points	22 points	

1. En comparant ces renseignements aux principes de la définition du domaine, peut-on conclure que les exigences concernant les objectifs terminaux visés sont respectées?

_____

_____

2. En comparant ces renseignements aux principes de la définition du domaine, peut-on conclure que les exigences concernant les opérations sont respectées?

_____

_____

3. En comparant ces renseignements aux principes de la définition du domaine, peut-on conclure que les exigences concernant la répartition des objectifs intermédiaires sont respectées?

_____

_____

(Réponses à la page suivante)

EXERCICE 7 — RÉPONSES

Congruence

1. Les principes énoncés dans la définition de domaine sont respectés pour ce qui est des objectifs terminaux.

2. Il suffit d'un simple coup d'oeil pour se rendre compte que la première moitié des épreuves de compréhension porte uniquement sur les opérations de déduction et de repérage. Pour satisfaire à la définition du domaine, il faudra donc veiller à ce que le reste de l'épreuve comprenne des items qui portent sur les opérations suivantes: découverte, recherche et comparaison.

3. Aucun objectif de niveau 1 ne devra être évalué dans le reste de l'examen, le maximum de 20 % ayant déjà été dépassé. De plus, il faudra inclure un certain nombre de questions visant des objectifs de niveau 3.

EXERCICE 8

Lisez le texte qui suit et les questions qui s'y rapportent.

ARRIVING

Your first introduction to Britain will be one of London's airports, most probably Heathrow. This terminal is well organized and even if you are in transit, there is a pleasant and usually crowded lounge with a modest duty free shop.

You should be prepared for a few inconveniences upon arrival. You get into a bus that will take you to the bottom of a long ramp, followed by a steep climb, and then get ready for a long walk through seemingly interminable corridors, to immigration control. So, try not to have too much hand baggage to carry.

Have your flight number memorized, go down the stairway that shows that flight number and find the proper luggage carousel which carries it.

At customs, you will see two exits, a red one and a green one. If you can't carry your bags, use a trolley or ask a porter for assistance. If you have something to declare, pass through the red exit. If not, proceed through the green exit.

Immediately outside the customs hall, you'll find signs directing you for transportation to the city, car rental agencies, direct line hotel reservations and a bank. If you decide to take a taxi, do not take one without a meter, or one offered by anyone inside the hall. These are private taxis that overcharge. Get outside and get in line. It won't take long.

QUESTION 16

Why is it suggested in the pamphlet not to carry much luggage?

A) Because it could be difficult to find a trolley.

B) Because it could prevent you from getting a taxi.

C) Because there is a lot of walking involved.

QUESTION 17

What public transportation is available at the airport terminal?

A) Bus and taxi.

B) Trolley and taxi.

C) Bus and trolley.

QUESTION 18

What is the right step-by-step itinerary that will take you to the taxi stand?

A) Plane - corridors - ramp - bus - taxi

B) Plane - bus - ramp - corridors - taxi

C) Plane - corridors - bus - ramp - taxi

QUESTION 19

What does the pamphlet say about unidentified taxis?

A) They are more comfortable than the legal ones.

B) They are more reliable than the legal ones.

C) They are more expensive than the legal ones.

QUESTION 20

What will help you locate your suitcase?

A) Carrying your hand luggage.

B) Remembering your flight number.

C) Finding the green exit.

EXERCICE 8 — QUESTIONS

Congruence

1. Pour chacune des questions 16 à 20, quels sont l'objectif intermédiaire, le niveau de difficulté et l'opération visés?

	OBJECTIF INTERMÉDIAIRE	**NIVEAU DE DIFFICULTÉ**	**OPÉRATION**
Question 16	_____	_____	_____
Question 17	_____	_____	_____
Question 18	_____	_____	_____
Question 19	_____	_____	_____
Question 20	_____	_____	_____

(Réponses à la page suivante)

EXERCICE 8 — RÉPONSES

Congruence

1.

	OBJECTIF INTERMÉDIAIRE	NIVEAU DE DIFFICULTÉ	OPÉRATION
Question 16	2	2	déduction
Question 17	12	2	repérage
Question 18	19	1	recherche
Question 19	1	1	déduction
Question 20	2	2	déduction

Commentaire

Comme on peut le voir, les opérations mesurées dans cette activité sont principalement la déduction et le repérage. Quant aux questions 18 et 19, elles visent des objectifs de niveau 1, lequel ne peut être accepté pour les raisons mentionnées à l'exercice 7.

SOLUTIONS POUR AMÉLIORER CETTE PARTIE DE L'ÉPREUVE

Il peut être nécessaire de modifier le texte afin de pouvoir atteindre certains objectifs, et partant, certaines opérations. Les changements suivants dans le texte permettraient de réorienter les questions.

1. Changer une des phrases pour qu'elle présente un argument en faveur de l'aéroport de Heathrow. (Question 4 - objectif 15 - recherche)

2. Ajouter une phrase qui résume l'essentiel du texte, pour que l'élève puisse découvrir l'idée principale. (Question 5 - objectif 9 - découverte)

3. Il est possible d'évaluer à nouveau la déduction sans changer le texte. (Question 6 - objectif 2 - déduction)

4. Ajouter un autre texte qui porte sur le même sujet mais qui contient des éléments qui ne se trouvent pas dans le texte original, afin que l'élève puisse comparer. (Question 7 - objectif 22 - comparaison)

ITEM AMÉLIORÉ

ARRIVING

1. Your entry point to Britain will be one of London's airports, most probably Heathrow. Arriving in Heathrow means a few minor problems such as walking long distances, looking for your baggage, going through customs and finding transportation to the city. The terminal is well organized and passengers can enjoy a visit to the relaxing lounge and nearby duty free shop.

2. You should be prepared for a few inconveniences upon arrival. You get into a bus that will take you to the bottom of a long, long ramp and after a steep, tiring climb you will face an apparently endless walk through seemingly interminable corridors. So it is a good idea not to have too much hand baggage to carry. To pick up the rest of your luggage, go to the luggage carousel that is identified with your flight number.

3. If you can't carry your bags, use a trolley or ask a porter for assistance. At the customs and immigration control, you will see two exits, a red one and a green one. If you have something to declare, go to the red exit. If not, proceed through the green one.

4. Immediately outside the customs hall, you'll find signs directing you to transportation to the city, to hotel reservations and to a bank. You can always take a bus to town but if you decide to take a taxi, do not take one without a meter or one offered by anyone inside the hall. These special taxis will probably overcharge you. Go outside the terminal, get in line and wait for an ordinary taxi. You will save yourself some money.

WELCOME TO HEATHROW AIRPORT

- Passengers are invited to visit our pleasant lounge and duty free shop.
- Upon arrival, a bus will take you from the plane to the terminal.
- Bring your hand baggage with you. There is usually a ten-minute wait before you can pick up the rest of your luggage at one of the luggage carousels.
- Go through immigration control. Be prepared to open your baggage if asked to do so by a customs officer.
- Transportation to the city is available outside the terminal building.

QUESTION 4

Which of the following sentences in the text ARRIVING presents a positive image of Heathrow Airport?

A) The terminal is...

B) You should be prepared...

C) These special taxis will...

Réponse: A

QUESTION 5

Which sentence in the text ARRIVING gives the complete message of the text? (Write only the first four words of this sentence.)

Réponse: *Arriving in Heathrow means...*

QUESTION 6

Which word in the second paragraph of the text ARRIVING best summarizes the following group of expressions?

long, long ramp
steep, tiring climb
endless walk
interminable corridors

Réponse: *Inconveniences*

QUESTION 7

What <u>two elements of information</u> mentioned in the text WELCOME TO HEATHROW are <u>not</u> mentioned in the text ARRIVING?

Réponse: 1. *There is usually a <u>ten-minute</u> wait before you can pick up your luggage.*

2. *Be prepared to <u>open your baggage</u>.*

EXERCICE 9

Lisez le texte qui suit et les questions qui s'y rapportent.

LODGING

Most hotels are in the B and B (Bed and Breakfast) category. In the hotels you pay a single sum for a night's lodging and breakfast; it can be a hearty one, making a light lunch possible, and thus saving you both time and money. If uncertain, inquire whether the charge includes full or continental breakfast.

You should at all times be quiet, really quiet, in a British country hotel. You won't hear any noises or loud conversations at the breakfast or dinner table. It is even expected that you return to the same table where you may find the same napkin that you used at previous meals! You may be seated at a table already occupied, or someone may be brought to your table. The British do not like to waste space whereas the Canadians would rather have more privacy.

Dogs are sometimes brought into dining rooms in the country but seldom in the city. This shows how the British love their pets and how the enforcement of health laws differs from one society to another.

Most bedrooms in London hotels have bathrooms. However, you will find some that are not equipped with private bathrooms; they are separate from the rooms. Furthermore, some hotels do not provide facecloths and soap, so to be on the safe side, bring your own. The toilet is often called "W.C." (for water closet). It will be separate from the room with the bathtub. In London, a room with a private bath will cost twice the price of a room with a sink.

QUESTION 21

If you saw the sign "Bed and Breakfast", what would it mean?

A) One free breakfast and an extra bed.

B) One free breakfast in bed.

C) One price for lodging and a morning meal.

QUESTION 22

What is expected from a customer in a crowded British restaurant?

A) To share a table with strangers.

B) To sit alone at a table.

C) To choose a table.

EXERCICE 9 — QUESTIONS

Congruence

1. Quel est le niveau de difficulté du sujet traité? ___

2. Quel est le niveau de difficulté du texte? ___

3. Quel objectif terminal et quelle opération sont visés par chacune des questions 21 et 22?

OBJECTIFS TERMINAUX	**OPÉRATIONS**
1) Confirmer ou infirmer ses hypothèses.	A) Déduction
2) S'informer sur des gestes à poser.	B) Découverte
3) Résoudre un problème ou prendre une décision.	C) Repérage
4) Se faire une opinion.	D) Recherche
5) S'informer sur les intérêts, les attitudes, les sentiments, les intentions des autres.	E) Comparaison
6) S'informer sur des faits ou des événements.	

	OBJECTIF TERMINAL	**OPÉRATION**
Question 21	___	___
Question 22	___	___

(Réponses à la page suivante)

EXERCICE 9 — RÉPONSES

Congruence

1. Le niveau de difficulté du sujet traité dans ce texte est de 2.

   Commentaire

   Le sujet traité est concret et pourrait être pragmatique pour un certain nombre d'élèves. Il n'est cependant pas familier pour la plupart des élèves. Le niveau de difficulté serait donc de 2. Il faut par ailleurs souligner que le niveau de difficulté peut varier selon les régions et les groupes d'élèves.

2. Le niveau de difficulté du texte est de 2.

   Commentaire

   Selon les critères fixés par le programme, ce texte est long (plus de 200 mots) et il n'y a pas de support hors texte. Par contre, le vocabulaire est facile, les phrases sont courtes, il n'y a pas d'écrans linguistiques et il y a redondance. L'ensemble de ces critères correspond à un niveau de difficulté 2.

3.

	OBJECTIF TERMINAL	OPÉRATION
Question 21	_6_	_C_
Question 22	_5_	_A_

   Commentaire

   On remarque que ces items portent sur les opérations de repérage et de déduction, lesquelles sont déjà largement représentées dans l'examen.

SOLUTIONS POUR AMÉLIORER CETTE PARTIE DE L'ÉPREUVE

1. Le fait que le sujet et le texte sont relativement faciles permet d'évaluer des objectifs intermédiaires plus difficiles. Avec des niveaux de difficulté de 2 pour le sujet et de 2 pour le texte, on atteint une cote de 7 avec des objectifs intermédiaires de niveau 3.

   - On peut modifier une phrase du deuxième paragraphe pour la rendre illogique dans le contexte et demander à l'élève de trouver cette phrase (objectif 20 - recherche).

   - On peut demander à l'élève de distinguer entre des faits et des opinions (objectif 16 - recherche).

   - On peut conserver une question de repérage d'un niveau de difficulté plus élevé (objectif 14).

ITEM AMÉLIORÉ

LODGING

1. Most hotels are in the B and B (Bed and Breakfast) category. In the hotels you pay a single sum for a night's lodging and breakfast; it can be a hearty one, making a light lunch possible, and thus saving you both time and money. If uncertain, inquire whether the charge includes full or continental breakfast.

2. You should at all times be quiet, really quiet, in a British country hotel. You will probably hear noises or loud conversations at the breakfast or dinner table. It is even expected that you return to the same table where you may find the same napkin that you used at previous meals! You may be seated at a table already occupied, or someone may be brought to your table. Apparently, the British do not like to waste space whereas the Canadians would rather have more privacy.

3. All through Britain, you can also find B and B rooms in private homes. Those are often cheaper than hotel rooms but just as comfortable. In addition, it is an excellent opportunity to meet "real" British people.

4. Most bedrooms in London hotels have bathrooms. However, you will find some that are not equipped with private bathrooms; in such cases, they are separate from the rooms, either down the corridor or even on another floor. Furthermore, some hotels do not provide facecloths or soap so to be on the safe side, bring your own. The toilet is often called a "W.C." (for water closet). It will be separate from the room with the bathtub. In London, a room with a private bath will cost twice the price of a room with a sink.

QUESTION 8

Which sentence in the second paragraph is not logical? (Write only the first four words of this sentence.)

Réponse: *You will probably hear...*

QUESTION 9

What might you not find in some of the cheaper hotels in London?

Réponse: - *(They) are not equipped with private bathrooms.*
- *(They) do not provide facecloths and soap.*

QUESTION 10

Which of the following sentences in the text LODGING expresses an opinion?

A) "Most hotels are in..."

B) "Apparently, the British..."

C) "Furthermore, some hotels do..."

Réponse: B

EXERCICE 10

Lisez la mise en situation, la consigne et les textes suivants de la version révisée de l'examen.

Mise en situation

Le journal de l'école a publié deux lettres d'élèves qui ont participé à un voyage en Grande-Bretagne l'année dernière.

Consignes

Lis les deux lettres et réponds aux questions qui s'y rapportent.

LETTERS TO THE EDITOR

Going on that trip was really important to me. I had to work part-time for a whole year just to earn the money I needed. It was my first plane trip so I was a little nervous but I really enjoyed it. During the two weeks we were there, we stayed mostly in small hotels and private homes. This is the only way to travel because it gives you a great opportunity to meet very friendly people and make new friends, at least that's what I feel. I can't get over the fantastic hospitality of all the people we met there. It makes me feel like jumping on the next plane and going right back there, even if I know it costs quite a bit of money. One thing for certain, it may have been my first visit to England but it definitely won't be my last.

Lara

At first, I was not very enthusiastic about the idea of travelling in a country where everybody speaks English because this is definitely not my favorite subject in class. But since the trip was not too expensive and a number of my friends were going, I decided to go anyway. And you know what? I realized that, even after only two weeks, I could understand almost everything the people said. Generally speaking, I enjoyed staying in small hotels and I especially appreciated the beautiful homes and gardens we had a chance to see. However, for my next trip, I plan to go to another country. One of the reasons for this is that, as far as I am concerned, the British are much too reserved. I really didn't feel welcome. Perhaps it would be different in France or Spain!

Michael

EXERCICE 10 — QUESTIONS

Les textes que vous venez de lire ont été choisis en vue d'évaluer des objectifs spécifiques. L'item comporte deux questions dont les objectifs sont les suivants:

QUESTION 15

- OBJECTIF TERMINAL — (4) S'informer de l'opinion des autres.
- OPÉRATION — Recherche
- OBJECTIF INTERMÉDIAIRE — (16) Distinguer entre certains faits et certaines opinions.
- NOMBRE D'OPINIONS À REPÉRER — 2

1. a) Quel type d'item serait approprié pour mesurer la question 15?

_____

b) Rédigez la question (et le choix de réponses s'il y a lieu), ainsi que la clé de correction.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

QUESTION 16

- OBJECTIF TERMINAL — (5) S'informer sur les intérêts, les attitudes, les sentiments, les intentions des autres.
- OPÉRATION — Comparaison
- OBJECTIF INTERMÉDIAIRE — (23) Relever les ressemblances et les différences entre les opinions et les arguments exprimés dans plusieurs textes sur le même sujet.
- NOMBRE DE SUJETS À COMPARER 4

2. a) Quel type d'item serait approprié pour mesurer la question 16?

_____

b) Choisissez quatre sujets à comparer.

_____ _____

_____ _____

c) Rédigez la question (et le choix de réponses s'il y a lieu), ainsi que la clé de correction.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(Voir page suivante)

EXERCICE 10 — RÉPONSES

1. Cet item pourrait être du type à réponse choisie. Une technique possible serait de demander à l'élève de choisir deux réponses sur cinq comme ci-dessous. Toutefois, il ne faudrait pas interpréter cet exemple comme étant la seule possibilité.

QUESTION 15

Which two of the following sentences in the text LETTERS TO THE EDITOR express opinions?

A) "During the two weeks..."

B) "I had to work part-time..."

C) "I realized that, even..."

D) "One of the reasons for this..."

E) "This is the only way..."

Réponse: D, E

2. Cet item pourrait aussi être du type à réponse choisie. Et puisqu'il s'agit de comparer, on aura avantage à employer une grille à remplir. Ici encore, l'exemple proposé ne saurait être considéré comme représentant la seule façon de procéder.

QUESTION 16

Do Lara and Michael have the same ideas about the following subjects? Answer by completing the chart on your answer sheet.

- *Cost of the trip*
- *Places to stay*
- *Hospitality of the people*
- *Future trips*

Réponse:

SUBJECT	*SAME*	*DIFFERENT*
Cost of the trip		X
Places to stay	X	
Hospitality of the people		X
Future trips		X

3.3.3 PRODUCTION ÉCRITE

EXERCICE 11

Comme c'est souvent le cas, l'épreuve de production écrite sert de conclusion, ou de *closure* au scénario. Or, cette conclusion a été annoncée dès le début de l'épreuve de compréhension de l'oral:

> «À la fin, vous devrez remplir un formulaire dans lequel vous donnerez vos commentaires et ferez connaître votre intention de participer ou non au voyage.»

Rappelons que, d'après la définition du domaine, toutes les opérations et au moins deux des quatre objectifs terminaux en production doivent être mesurés.

Rappelons également que la dimension évaluée dans l'épreuve de production orale du présent examen est la suivante:

- OBJECTIF TERMINAL 1 — S'informer sur des faits ou des événements.
- OPÉRATION — Interrogation.

EXERCICE 11 — QUESTIONS

Dans la première partie de la production écrite, l'élève doit indiquer lequel des dépliants d'information il ou elle considère comme étant le plus important parmi les quatre qui lui ont été présentés. L'élève doit aussi écrire dans ses propres mots un court texte dans lequel il ou elle reprend l'information que fournit le dépliant choisi.

1. Quel objectif terminal est mesuré dans cette partie de l'épreuve?

   _____

2. Quelle opération est mesurée dans cette partie de l'épreuve?

   _____

3. Quel objectif intermédiaire est mesuré dans cette partie de l'épreuve?

   _____

Dans la deuxième partie de l'épreuve de production écrite, l'élève doit exprimer son intérêt ou son manque d'intérêt pour le voyage et donner quatre raisons pour expliquer sa décision.

4. Quel objectif terminal est mesuré dans cette partie de l'épreuve?

   _____

5. Quelle opération est mesurée dans cette partie de l'épreuve?

   _____

6. Quel objectif intermédiaire est mesuré dans cette partie de l'épreuve?

   _____

7. Complétez le tableau suivant.

PARTIE	OBJECTIF TERMINAL	OPÉRATION	OBJ. INT.	NIVEAU DE DIFFICULTÉ			COTE
				SUJET	PERF.	TÂCHE	
A							7
B							7

EXERCICE 11 — RÉPONSES

1. L'objectif 4: informer quelqu'un sur ses intérêts et ses opinions.

2. La réutilisation.

3. L'objectif 25: reformuler certains faits ou certains événements.

4. L'objectif 2: informer quelqu'un sur une prise de décision.

5. L'affirmation.

6. L'objectif 40: formuler ses propres arguments sur un sujet donné.

7. Tableau complété.

PARTIE	OBJECTIF TERMINAL	OPÉRATION	OBJ. INT.	NIVEAU DE DIFFICULTÉ			COTE
				SUJET	PERF.	TÂCHE	
A	4	Réutilisation	25	2	3	2	7
B	2	Affirmation	40	2	2	3	7

À partir de ces données, il est maintenant possible de rédiger l'item.

TROISIÈME PARTIE: PRODUCTION ÉCRITE

Mise en situation

Les organisateurs et organisatrices du voyage aimeraient maintenant connaître tes réactions. Pour ce faire, tu dois remplir un formulaire portant sur les documents présentés (section A) et sur ton intérêt pour un voyage au Royaume-Uni (section B).

Consignes

Lis le formulaire qui se trouve sur la feuille de réponse et remplis les espaces appropriés.

ADVENTURE TO THE UNITED KINGDOM

SECTION A

Which pamphlet do you think would be the most useful for a traveller to the United Kingdom?

MONEY MATTERS ☐ ARRIVING ☐ LODGING ☐ TRAVELLING TIPS ☐

IN YOUR OWN WORDS, rewrite the information that you find is the most important in the pamphlet that you chose.

SECTION B

Would you be interested in going on a trip to the United Kingdom?

YES ☐ NO ☐

Give four reasons to explain your decision.

1.

2.

3.

4.

3.4 SUGGESTION

Nous suggérons à ceux et celles qui désirent aller un peu plus loin dans leur démarche de lire, en parallèle, les deux versions de l'instrument qui ont servi de base aux exercices précédents.

À cause du manque d'espace, plusieurs des modifications apportées à la version originale n'ont pu être traitées dans les exercices. Il serait donc intéressant de relever ces modifications et d'essayer d'en comprendre le pourquoi et le comment à la lumière des connaissances et des habiletés que vous aurez acquises, nous l'espérons, grâce au présent document.

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

16-7290-02